



**Администрация
Светлоярского муниципального района Волгоградской области**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21 февраля 2011 г. № 52

**Об утверждении Положения о проверке
достоверности и полноты сведений,
предоставляемых гражданами,
претендующими на замещение должностей
муниципальной службы
администрации Светлоярского
муниципального района и муниципальными
служащими администрации Светлоярского
муниципального района, и соблюдения
ограничений муниципальными служащими
администрации Светлоярского муниципального района**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О
противодействии коррупции", Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О
муниципальной службе в Российской Федерации", руководствуясь Указом Президента

Российской Федерации от 21 сентября 2009 года N 1065 "О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение государственных должностей Российской Федерации, и лицами, замещающими государственные должности Российской Федерации, и соблюдения ограничений лицами, замещающими государственные должности Российской Федерации", Уставом Светлоярского муниципального района

п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы администрации Светлоярского муниципального района, и муниципальными служащими администрации Светлоярского муниципального района, и соблюдения ограничений муниципальными служащими администрации Светлоярского муниципального района.
2. Отделу кадров и муниципальной службы администрации Светлоярского муниципального района организовать работу по проверке сведений, представляемых гражданином при поступлении на муниципальную должность, и сведений, представляемых муниципальными служащими администрации Светлоярского муниципального района, в соответствии с настоящим Положением.
3. Контроль над исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального района

Н.В. Крутов

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОВЕРКЕ ДОСТОВЕРНОСТИ И ПОЛНОТЫ
СВЕДЕНИЙ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ГРАЖДАНАМИ, ПРЕТЕНДУЮЩИМИ
НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ
АДМИНИСТРАЦИИ СВЕТЛОЯРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА,
И МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ АДМИНИСТРАЦИИ
СВЕТЛОЯРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА, И СОБЛЮДЕНИЯ
ОГРАНИЧЕНИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ
АДМИНИСТРАЦИИ СВЕТЛОЯРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

1. Настоящее Положение о порядке проверки сведений, представляемых гражданином при поступлении на муниципальную должность, и сведений, представляемых муниципальными служащими администрации Светлоярского муниципального района,

разработано в целях реализации Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Указа Президента РФ от 18.05.2009 N 559 "О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера".

2. Проверка организуется с целью определения:

- 1) достоверности сведений, сообщенных гражданином о себе при поступлении на муниципальную службу;
- 2) соблюдения муниципальным служащим ограничений, установленных федеральным законодательством;
- 3) достоверности сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего администрации Светлоярского муниципального района.

Организация и проведение проверки представляемых сведений осуществляется отделом кадров и муниципальной службы администрации Светлоярского муниципального района на основании распоряжения главы Светлоярского муниципального района.

3. Основанием для проверки является письменно оформленная информация:

- 1) информация о представлении гражданином, поступающим на должность муниципальной службы, недостоверных и (или) неполных сведений, документов, полученная от правоохранительных органов, органов налоговой службы, судебных либо иных государственных органов;
- 2) наличие в представленных документах подчисток, неоговоренных приписок, исправлений, повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, если эти недостатки вызывают сомнение в подлинности указанных документов;
- 3) иные основания в соответствии с законом, вызывающие сомнения в достоверности и (или) полноте представленных гражданином сведений, документов.

4. Информация анонимного характера не может служить основанием для проверки.

5. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до 90 дней на основании решения, принятого главой Светлоярского муниципального района.

6. Начальник отдела кадров и муниципальной службы письменно извещает гражданина, в отношении которого проводится проверка, о начале ее проведения в 3-дневный срок с момента принятия соответствующего решения.

7. При осуществлении проверки начальник отдела кадров и муниципальной службы отдела или иное уполномоченное главой Светлоярского муниципального района должностное лицо администрации Светлоярского муниципального района вправе:

- а) по согласованию с главой Светлоярского муниципального района проводить собеседование с гражданином, претендующим на замещение должности муниципальной службы, или муниципальным служащим администрации Светлоярского муниципального района;
- б) изучать представленные гражданином, претендующим на замещение должности муниципальной службы, или муниципальным служащим администрации Светлоярского муниципального района дополнительные материалы, которые приобщаются к материалам проверки;
- в) получать от гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы, или муниципального служащего администрации Светлоярского муниципального

района пояснения по представленным им материалам;

г) направлять в установленном порядке запрос в органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы, государственные органы субъектов Российской Федерации, территориальные органы федеральных государственных органов, органы местного самоуправления, на предприятия, в учреждения, организации и общественные объединения (далее - государственные органы и организации) об имеющихся у них сведениях: о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы, или муниципального служащего администрации Светлоярского муниципального района, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей; о достоверности и полноте сведений, представленных гражданином в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации; о соблюдении лицом, замещающим должность муниципальной службы администрации Светлоярского муниципального района, установленных ограничений;

д) наводить справки у физических лиц и получать от них информацию с их согласия.

8. В запросе, предусмотренном подпунктом "г" пункта 7 настоящего Положения, указываются:

а) фамилия, имя, отчество руководителя государственного органа или организации, в которые направляется запрос;

б) нормативный правовой акт, на основании которого направляется запрос;

в) фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, место регистрации, жительства и (или) пребывания, должность и место работы (службы) гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы, или муниципального служащего администрации Светлоярского муниципального района, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера которых проверяются, гражданина, представившего сведения в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, полнота и достоверность которых проверяются, либо лица, замещающего должность муниципальной службы, в отношении которого имеются сведения о несоблюдении им установленных ограничений;

г) содержание и объем сведений, подлежащих проверке;

д) срок представления запрашиваемых сведений;

е) фамилия, инициалы и номер телефона исполнителя, подготовившего запрос;

ж) другие необходимые сведения.

9. Руководителям государственных органов и организаций, в адрес которых поступил запрос, рекомендуется организовать исполнение запроса в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и представить запрашиваемую информацию в срок, указанный в запросе.

10. Начальник отдела кадров и муниципальной службы Светлоярского обеспечивает проведение в случае обращения гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы, или муниципального служащего администрации Светлоярского муниципального района беседы с ним, в ходе которой он должен быть проинформирован о том, какие сведения, представляемые им в соответствии с настоящим Положением, и соблюдение каких установленных ограничений подлежат проверке, в течение семи рабочих дней со дня получения обращения гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы, или муниципального

служащего администрации Светлоярского муниципального района, а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с гражданином или муниципальным служащим администрации Светлоярского муниципального района.

12. По окончании проверки начальник отдела кадров и муниципальной службы обязан ознакомить гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы, или муниципального служащего администрации Светлоярского муниципального района с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

13. Граждане, претендующие на замещение должности муниципальной службы, или муниципальные служащие администрации Светлоярского муниципального района вправе:

а) давать пояснения в письменной форме:

- в ходе проверки;

- по результатам проверки;

б) представлять дополнительные материалы и давать по ним пояснения в письменной форме;

в) обращаться в общий отдел администрации Светлоярского муниципального района с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ними беседы.

14. Пояснения, указанные в пункте 13 настоящего Положения, приобщаются к материалам проверки.

15. На период проведения проверки муниципальный служащий администрации Светлоярского муниципального района может быть отстранен от замещаемой должности на срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Указанный срок может быть продлен до 90 дней лицом, принявшим решение о проведении проверки.

На период отстранения муниципального служащего от замещаемой должности денежное содержание по замещаемой им должности сохраняется.

16. Начальник отдела кадров и муниципальной службы представляет главе Светлоярского муниципального района доклад о результатах проверки.

17. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о несоблюдении им требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, не соблюдал ограничения, установленные федеральным законодательством, либо требований к служебному поведению, отдел кадров и муниципальной службы администрации готовит и направляет соответствующую информацию главе Светлоярского муниципального района для принятия решения о вынесении на рассмотрение комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципального служащего администрации Светлоярского муниципального района и урегулированию конфликта интересов.

18. Все документы проверки, в том числе и представленные гражданином, в отношении которого проводится проверка, относятся к конфиденциальной информации и приобщаются к личному делу данного служащего по мере их получения (представления).

19. По результатам проводимой комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципального служащего администрации Светлоярского муниципального района и урегулированию конфликта интересов проверки председатель комиссии

представляет главе Светлоярского муниципального района заключение (либо копию протокола), содержащее сведения о выявленных в ходе проверки данных и обоснованные выводы о подтверждении достоверности или неподтверждении достоверности проверяемых сведений и документов. Заключение доводится до сведения гражданина, в отношении которого проводилась проверка, в 3-дневный срок с момента его составления и приобщается к личному делу гражданина.

20. В случае выявления в результате проверки обстоятельств, препятствующих поступлению гражданина на муниципальную службу, гражданину письменно высылается сообщение о причинах отказа за подписью главы Светлоярского муниципального района.

21. В случае выявления в результате проверки представления муниципальным служащим неполных или недостоверных сведений или документов глава Светлоярского муниципального района принимает решение о привлечении муниципального служащего к дисциплинарной ответственности.

22. В случае выявления в результате проверки обстоятельств, препятствующих нахождению муниципального служащего на муниципальной службе, глава принимает решение об увольнении муниципального служащего с муниципальной должности.

23. При установлении в результате проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков совершения преступления или административного правонарушения, начальник отдела кадров и муниципальной службы готовит и представляет имеющуюся информацию за подписью главы в правоохранительные органы.

24. Начальник отдела кадров и муниципальной службы несет персональную ответственность за соблюдение установленного настоящим Положением порядка проверки сведений, представляемых гражданином при поступлении на муниципальную должность, и сведений, представляемых муниципальными служащими администрации Светлоярского муниципального района.

25. Начальник отдела кадров и муниципальной службы, муниципальные служащие, осуществляющие по поручению главы проверку представляемых гражданином сведений, несут ответственность за разглашение полученной в ходе проверки конфиденциальной информации.